



INFORME DE SEGUIMIENTO AL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO – PAAC – DE LA VIGENCIA 2019

1. Objetivo

Cumplir con lo dispuesto en el artículo 5° del Decreto 2641 de 2012 en lo que respecta a al cumplimiento de las orientaciones y obligaciones derivadas del documento *Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano – PAAC, Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas versión 4 del 2018* y del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

2. Alcance

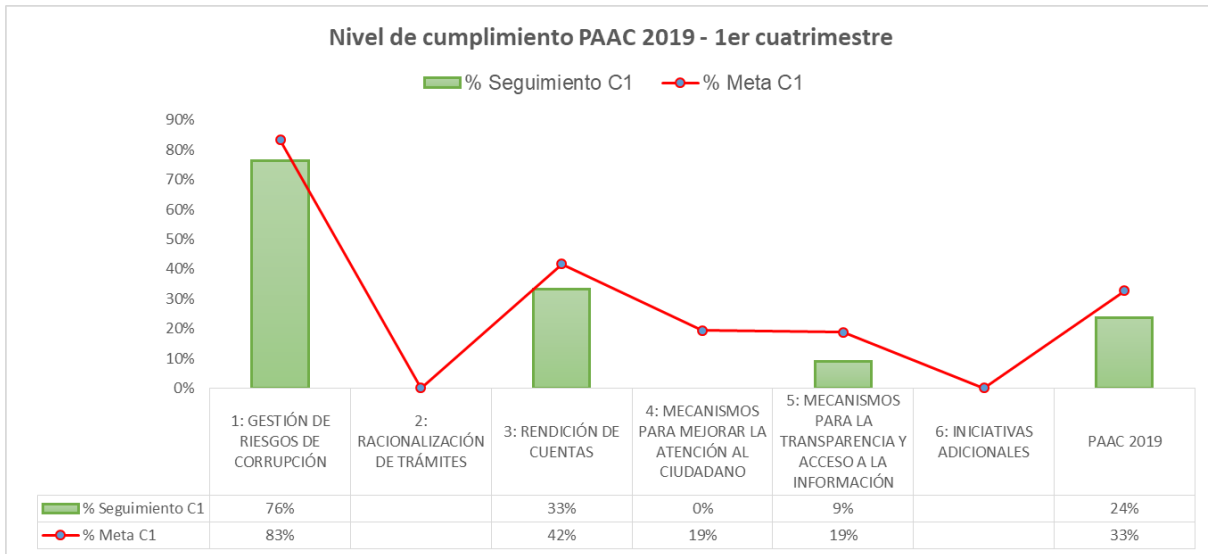
Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano versión 2 publicado en la página web: Actividades programadas para ejecutarse durante el primer cuatrimestre de 2019. Para el seguimiento se contará con la información consolidada y suministrada por la Oficina Asesora de Planeación -OAP- de la Imprenta Nacional de Colombia - INC.

3. Conclusiones y Recomendaciones

El PAAC fue publicado en la página web institucional el 31 de enero de 2019. El borrador del informe se dio a conocer el día anterior mediante correo electrónico a todos los servidores de la INC, sin tener modificaciones en su versión final. Asimismo, no se tuvo en cuenta las recomendaciones OCI basadas los criterios de seguimiento del PAAC.

En el anexo 3 se encuentran las recomendaciones OCI sobre el PAAC 2018 y las observaciones sobre el seguimiento realizado.

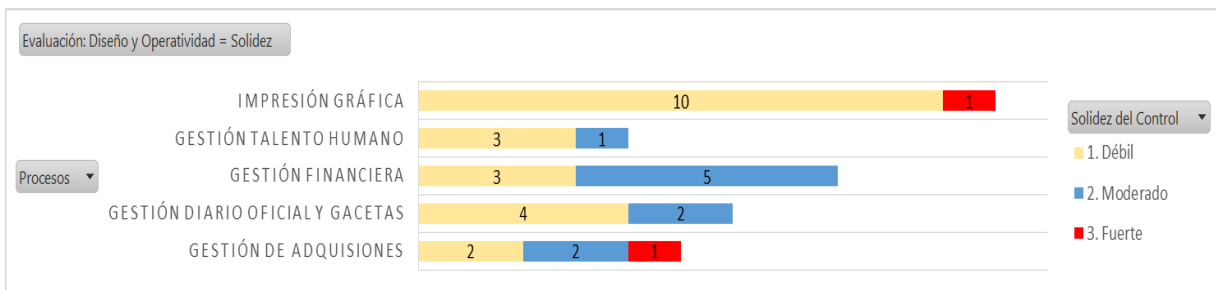
A continuación se muestra que el nivel de avance del PAAC durante el primer cuatrimestre de 2019 es del 24% frente a una meta fijada del 33%, sin definir actividades en los componentes 2 y 6 para el año 2019 (Ver anexo 1):



COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN

El mapa de riesgos de corrupción 2019 tiene fecha oportuna de publicación del 31/01/2019 en la página web de la INC, y muestra mejoras sustanciales en el diseño de controles respecto al año anterior. Además, mediante correo electrónico del 23 de abril de 2019 se conoció la versión 2 a publicar.

El mapa de riesgos de corrupción actualizado tiene nueve (9) riesgos identificados en cinco (5) procesos, con un total de 34 controles definidos. De la evaluación de la solidez¹ de estos controles, dos (2) tienen calificación de Fuerte, diez (10) de Moderado y 22 de Débil. (Ver Anexo 2):



En el subcomponente de construcción del mapa de corrupción, se recomienda enfocar el indicador y meta al logro de resultados, midiendo el cumplimiento del objetivo final para el cual se programan las mesas de trabajo.

¹ Tabla 6 y 7 de la Guía para la administración del riesgo y el diseño de controles en entidades públicas - Riesgos de gestión, corrupción y seguridad digital - Versión 4 - Octubre de 2018.





Es importante continuar con los talleres de análisis e identificación de riesgos en todos los procesos con el liderazgo de la OAP, y tener en cuenta los riesgos que puedan materializarse en delitos contra la administración pública y fraude.

COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES

La INC no planteó acciones para ejecutar en 2019.

Se recomienda incluir estrategias anticorrupción realizadas por la administración, como por ejemplo:

- rediseño u optimización de procesos y procedimientos agilizando los tiempos de respuesta a los clientes internos y externos, y por ende los costos relacionados,
- ejercicios de Benchmarking y análisis de PQRSD para mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad en la producción y prestación de servicios.
- uso del correo electrónico institucional y radicación mediante Orfeo evitando los costos de impresión y copia,
- mejora en la página web institucional para facilitar la consulta a los usuarios
- manejo digital del diario oficial.

Lo anterior considerando que “Las acciones de racionalización deberán estar encaminadas a reducir: costos, tiempos, documentos, pasos, procesos, procedimientos y a generar esquemas no presenciales para su realización como el uso de correos electrónicos, internet y páginas web”².

COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS

En el subcomponente 1 de Información, se recomienda reevaluar las actividades ya que se alejan del objetivo del componente de brindar información de calidad y oportuna sobre la gestión, cumplimiento de metas misionales. Esto mismo se sugiere en el subcomponente 2 de Dialogo, ya que este se refiere a la explicación o respuesta dada por la administración sobre los resultados y decisiones que generen inquietudes entre los diferentes grupos de interés.

COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO

La actividad 4.4.1 sobre el cumplimiento a PQRSD, se recomienda enfocar la meta de la actividad al nivel de cumplimiento de todos los PQRSD (oportunidad y calidad de la respuesta), que debería ser del 100% ya que obedece al cumplimiento normativo y puede tener incidencia disciplinaria.

² Estrategias para la Construcción del Plan Anticorrupción y de atención al ciudadano, versión 2.



En cuanto al subcomponente 5 de relacionamiento con el ciudadano, se recomienda incluir una actividad de medición de la percepción de los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido, con las mejoras a que haya lugar.

COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

La necesidad de contar con un adecuado índice de información clasificada y reservada responde a la necesidad de cumplir la Ley de Transparencia como una EICE. Este es el caso de los informes de gestión publicados de la vigencia 2017 y 2018, en los que no se anonimizó la información de proyectos de inversión (Ley 1474 de 2011, Art. 77). Este índice también es necesario para responder apropiadamente los PQRSD, para considerar en las publicaciones de las tres líneas de defensa y para identificar la información a anonimizar en el mapa de riesgos de corrupción.

En el subcomponente 1 de transparencia activa se recomienda que la actividad se dirija al monitoreo constante al cumplimiento de la Ley de Transparencia, donde la meta e indicador midan el nivel de cumplimiento. De igual manera para el subcomponente 2 de transparencia pasiva en cuanto al nivel de cumplimiento de la respuesta oportuna y con calidad a PQRSD.

En el subcomponente 3 de instrumentos de gestión de la información, se recomienda incluir una actividad PAAC relacionada con el Programa de Gestión Documental (Decreto 1081 de 2015, Art. 2.1.1.5.4.1).

COMPONENTE 6: INICIATIVAS ADICIONALES

Se recomienda dejar como iniciativas adicionales en el PAAC la implementación e interiorización del Código de Integridad³ como pilar anticorrupción. Esta corresponde a la Dimensión de Talento Humano de MIPG.

Original firmado

MARY LUZ MUÑOZ DURÁN

Jefe Oficina de Control Interno

Anexo 1 - Seguimiento detallado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 1er Cuatrimestre 2019

Anexo 2 - Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción 1er Cuatrimestre 2019

Anexo 3 - Seguimiento mejoras implementadas (Ley 87/1993, Art. 4, Lit. g)

³ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/codigointegridad/Anexos.zip>



Anexo 1: Seguimiento detallado Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 1er Cuatrimestre 2019

SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	Cuatrimestre 1		
					%	Seguimiento OCI 2019	
COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN							
1.- Política de Administración de Riesgo	1.1.1	Difundir la Política de Administración del Riesgo adoptada	Circular interna	1	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se evidencia la Circular interna del 2-May-2019 informando la política de administración de riesgos de la INC. En ésta el Gerente solicita en especial a los Subgerentes, Jefes de Oficina, Coordinadores y líderes trabajar de manera activa en la identificación y gestión de riesgos de los procesos a su cargo.
	2.- Construcción del Mapa de Riesgos de corrupción	1.2.1	Realizar mesas de trabajo con las dependencias para la validación y realización de los riesgos de corrupción	Mesas de trabajo	14	Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	43%
1.2.2		Consolidar el Mapa de Riesgos de Corrupción de la INC	Mapa de Riesgos de Corrupción 2019	1	Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	100%	La actividad 1.3.2 depende de la actividad 1.2.2 y 1.3.1. Se sugiere que se unifique la actividad.
3.- Consulta y Divulgación	1.3.1	Dar a conocer a los actores internos y externos de la entidad el Mapa de Riesgos de corrupción de la INC a través de la página web para incentivar su participación a la construcción del mismo	Publicación documento de consulta en la web	1	Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	100%	La actividad 1.3.2 depende de la actividad 1.2.2, 1.3.1 y 1.3.3. Se sugiere que se unifique la actividad.
	1.3.2	Publicar el mapa de Riesgos de corrupción actualizado en la página Web de la entidad	Mapa de Riesgos de Corrupción publicado	1	Oficina Asesora de Planeación	100%	Se evidencia el mapa de riesgos de corrupción publicado en la página web de la INC. Como resultado de la actualización de los riesgos durante el primer trimestre de 2019, existe una segunda versión la cual este pendiente de publicación. Como alerta preventiva se encuentra que falta la revisión del mapa respecto al Índice de Información Clasificada y Reservada, con la finalidad de anonimizar los datos sensibles en materia anticorrupción. El índice está en proceso de revisión por la INC según indica el Jefe OAP (E).



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	Cuatrimestre 1	
					%	Seguimiento OCI 2019
	1.3.3 Divulgar a todas las dependencias el Mapa de Riesgos de Corrupción de la INC mediante la intranet, monitores de la entidad para su conocimiento y control	Intranet, monitores INC y correo electrónico	3	Oficina Asesora de Planeación	100%	La actividad 1.3.2 depende de la actividad 1.2.2, 1.3.1 y 1.3.3. Se sugiere que se unifique la actividad. En la página web de la INC y en correo electrónico se evidencia la publicación y divulgación del mapa de riesgos publicado el 31 de enero de 2019, y se evidencia foto del monitor con la divulgación del mapa de riesgos con fecha 28-Feb-2019.
4.- Monitoreo y Revisión	1.4.1 Monitorear y revisar periódicamente el mapa de riesgos de corrupción, ajustarlo si es del caso y publicar los cambios en la web y rendir informe	Mapa de riesgos de corrupción monitoreado e informe	3	Oficina Asesora de Planeación, Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	33%	Se evidencia el Informe Monitoreo de Riesgos de Corrupción de la OAP del primer cuatrimestre de 2019. En este reporta que en términos generales los controles mitigan los riesgos identificados y que no obtuvo información por parte de Gestión de Adquisiciones. Así mismo, informa que en el monitoreo a la materialización de riesgos de corrupción encontró que no se presentaron quejas de corrupción en el periodo.
5.- Seguimiento	1.5.1 Realizar seguimiento al Mapa de Riesgos de Corrupción, reportando y publicando el resultado conforme a la ley	Informe de seguimiento	3	Oficina de Control Interno	33%	Informe cuatrimestral. Este seguimiento es la evidencia de esta actividad.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 1: GESTIÓN DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN - MAPA DE RIESGOS DE CORRUPCIÓN					76%	
COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES						
No se han planteado acciones para ejecutar en 2019		0%	La INC no estableció actividades para ejecutar en 2019 del componente Racionalización de Trámites. Se reiteran las recomendaciones OCI dadas con base en el seguimiento PAAC 2018 y sugerencias preventivas dadas sobre el borrador del PAAC 2019.			
TOTAL AVANCE COMPONENTE 2: RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES		0%				
COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	Cuatrimestre 1		
					%	Seguimiento OCI 2019	
1.-Información de Calidad y en lenguaje comprensible	3.1.1	Brindar información general a los ciudadanos en cuanto a la misión, productos y servicios que presta la INC en la página Web y Diario Oficial, aprovechando la distribución gratuita a nivel nacional del mismo.	Publicaciones	100%	Subgerencia Comercial	33%	<p>En cinco diarios oficiales revisados se observa la publicidad de los productos y servicios que presta la INC y la información sobre la opción de presentar PQRSD a través de la página web.</p> <p>Se evidencia en el Diario Oficial 50.940, con fecha de publicación 30-Abr-2019, la descripción de las líneas de negocio de la INC. También el Gerente General de la INC informa a los representantes legales de las entidades nacionales, departamentales y municipales que a partir de ese D.O. se sustituye la distribución física por la digital. Al respecto, se recomienda aclarar por el mismo medio cómo se cumplirán las suscripciones activas que obligan a la INC a suministrar el producto físicamente, evitando generar riesgos de incumplimiento por parte de la INC.</p> <p>La OAP informa que en la actualidad se está concluyendo el proceso de Planeación Estratégica, una finalice se actualizará la información Estratégica de la entidad y se actualizará la información del portafolio de servicios que está publicado en la WEB.</p>
	3.1.2	Publicar y distribuir material promocional impreso que contenga información sobre la INC	Publicación material promocional	2	Subgerencia Comercial	50%	<p>Como novedad de 2019, se evidencia el calendario institucional indicando la página web de la INC, dirección, PBX, tweeter y facebook.</p> <p>Se reiteran las recomendaciones OCI de 2018, con el fin que sean definidas actividades del PAAC para que la INC brinde espacios de dialogo con sus grupos de interés para que logren ejercer su derecho de control social en el marco del componente de rendición de cuentas.</p>
2.- Dialogo de doble vía con la Ciudadanía y sus organizaciones	3.2.1	Interactuar con los grupos de interés a través de publicaciones en las redes sociales (Facebook, twitter, YouTube etc.)	Publicaciones en redes sociales	1	Subgerencia Comercial	0%	<p>En la página web de la INC no se vincula interacción con grupos de interés en redes sociales de la vigencia 2019.</p>
	3.2.2	Socializar al ciudadano y organizaciones los temas relacionados con la misión de la empresa, en las visitas al Museo de Artes Gráficas (MAG), motivando la participación de los usuarios y recibiendo sus comentarios para generar acciones de mejora	Informe relacionado con las visitas al Museo de Artes Gráficas	2	MAG, Gerencia General	50%	<p>Se evidencia el informe del MAG (10 pág.) con información del segundo semestre, resumiendo los comentarios de los visitantes, indica que en su mayoría fueron comentarios positivos.</p> <p>Falta informar sobre las acciones de mejora generados con base en dichos comentarios y su nivel de implementación.</p>
TOTAL AVANCE COMPONENTE 3: RENDICIÓN DE CUENTAS						33%	



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	Cuatrimestre 1	
					%	Seguimiento OCI 2019
COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO						
1- Estructura Administrativa y Direccionamiento Estratégico	4.1.1 Estructurar e implementar el proceso de servicio al ciudadano al interior de la entidad.	Proceso de Gestión de servicio al ciudadano implementado	1	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	0%	2o cuatrimestre 2019.
2.- Fortalecimiento de los canales de Atención	4.2.1 Revisar, ajustar e implementar los protocolos descritos en el Manual de Atención al Ciudadano y en el Manual de Comunicaciones	Protocolos de servicio al ciudadano implementados	1	Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	0%	2o cuatrimestre 2019.
3.- Talento Humano	4.3.1 Incluir en el Plan Institucional de Capacitación temáticas relacionadas con el mejoramiento del servicio al ciudadano	Plan Institucional de Capacitación con la temática incluida	1	Gestión del Talento Humano	0%	3er cuatrimestre 2019. Se recomienda que la meta o producto sea la evaluación previa y posterior de las competencias objeto de capacitación de los asistentes.
4.- Normativo y Procedimental	4.4.1 Fortalecer el cumplimiento del procedimiento y la normatividad establecida para la PQRSD mediante talleres de sensibilización y realizar seguimiento	Informe de avance del cumplimiento de la gestión de PQRSD	1	Oficina Asesora de Planeación Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	0%	El Coordinador del GMC indica que ha iniciado el apoyo a los responsables de responder PQRSD y se va a modificar el procedimiento con la respectiva sensibilización. La actividad PAAC indica que el fortalecimiento se hará mediante talleres de sensibilización y realizar seguimiento, por lo que la meta no sería un informe. Se recomienda enfocar la meta de la actividad al nivel de cumplimiento de todos los PQRSD (oportunidad y calidad de la respuesta), que debería ser del 100% ya que obedece al cumplimiento normativo y puede tener incidencia disciplinaria.
5.-Relacionamiento con el Ciudadano	4.5.1 Realizar la caracterización de ciudadanos, usuarios o grupos de interés atendidos por la INC	Caracterizaciones realizadas	1	Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	0%	El Jefe OAP informa que esta actividad se encuentra en proceso, y se contará con evidencia en el 2o cuatrimestre 2019. Esta actividad es necesaria para ejecutar de manera efectiva las actividades PAAC 4.1.1. Y 4.2.1, teniendo en cuenta las necesidades específicas de cada grupo de interés, la calidad y oportunidad en la atención (incluyendo la entrega de productos y servicios). Se recomienda incluir una actividad de mediciones de la percepción de



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES	META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	Cuatrimestre 1	
					%	Seguimiento OCI 2019
						los ciudadanos respecto a la calidad y accesibilidad de la oferta institucional y el servicio recibido.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 4: MECANISMOS PARA MEJORAR LA ATENCIÓN AL CIUDADANO					0%	
COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						
1.- Lineamientos de Transparencia Activa	5.1.1 Mantener actualizada la información en el enlace de Transparencia y acceso a la información de la página Web de la INC.	Sección de Transparencia y acceso a la información actualizada	1	Subgerencia Administrativa y Financiera, Oficinas Asesoras de Planeación y Jurídica, Oficinas de Control Interno y de Sistemas e Informática	71%	<ul style="list-style-type: none"> - La necesidad de contar con un adecuado índice de información clasificada y reservada responde a la necesidad de cumplir la Ley de Transparencia como una EICE. Este es el caso de los informes de gestión publicados de la vigencia 2017 y 2018, en los que no se anonimizó la información de proyectos de inversión (Ley 1474 de 2011, Art. 77). Este índice también es necesario para responder apropiadamente los PQRSD, para considerar en las publicaciones de las tres líneas de defensa y para identificar la información a anonimizar en el mapa de riesgos de corrupción. - Para que sea más medible el cumplimiento de la actividad 5.1.1 podría concentrarse en un monitoreo que genere alertas a los responsables de la publicación proactiva de información en cumplimiento de la Ley de Transparencia. La herramienta a utilizar podría ser la matriz de autodiagnóstico de la Procuraduría General de la Nación. - La meta e indicador no mide el nivel de cumplimiento de la Ley de Transparencia. - Las publicaciones realizadas en 2019 corresponden a: Planes 2019, Estados Financieros con corte a Dic-2018, Mapa de Riesgos de Corrupción 2019, Informe de Gestión 2017 y 2018, Ejecución Plan de Acción 2018, Informe PQRS 2018, Informes de Control Interno y Plan de Mejoramiento suscrito con CGR de auditoría a la vigencia 2017. - El nivel de cumplimiento calculado por OCI para el 1er cuatrimestre 2019 solo contempla el Art. 9o de la Ley 1712 de 2014. En el próximo seguimiento se calculará el cumplimiento del Art. 9, 11 y los cuatro instrumentos de gestión de la información. - La OAP informa que "Se hizo un muestreo sobre la información publicada, la cual está ajustada a la normatividad. Se está actualizando la página WEB de la entidad". No se obtuvo evidencia de este monitoreo.



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	Cuatrimestre 1	
						%	Seguimiento OCI 2019
2.- Lineamientos de Transparencia pasiva	5.2.1	Revisar la operatividad y disponibilidad del formulario para presentación y seguimiento de peticiones a través de dispositivos móviles	Formulario operativo y disponible a través de dispositivos móviles	1	Oficina de Sistemas e informática	0%	2o cuatrimestre 2019. Se recomienda que se incluya la actividad de monitoreo al cumplimiento de oportunidad y calidad en las respuestas a PQRSD.
	5.3.1	Elaborar diagnóstico para definir e implementar un plan de tratamiento para el fortalecimiento de las disposiciones de gobierno digital	Plan de tratamiento y seguimiento de las disposiciones de Gobierno Digital	1	Oficina de Sistemas e informática	0%	3er cuatrimestre 2019. Se recomienda incluir la actividad PAAC relacionada con el Programa de Gestión Documental (Decreto 1081 de 2015, Art. 2.1.1.5.4.1), ya que es otro instrumento de gestión de la información.
3.-Elaboración de los Instrumentos de Gestión de la Información	5.3.2	Revisar y actualizar el Registro de Activos de Información	Registro de activos de información actualizado teniendo en cuenta la Tablas de retención vigentes	1	Gestión documental	0%	3er cuatrimestre 2019. Tener en cuenta el Decreto 1081 de 2015, Art. 2.1.1.5.1.1.
	5.3.3	Revisar y actualizar el Índice de Información Clasificada y Reservada	Índice de Información Clasificada y Reservada actualizado	1	Oficina Asesora Jurídica	0%	2o cuatrimestre 2019. Desde 2018 la OCI ha estado alertando sobre la necesidad de contar con un índice de información clasificada y reservada que cumpla con las indicaciones de la Secretaría de Transparencia, y que sea un instrumento eficaz para el cumplimiento de la Ley de Transparencia. (Decreto 1081 de 2015, Art. 2.1.1.5.2.1). Ver: http://www.secretariatransparencia.gov.co/Paginas/guia-implementacion-ley-transparencia.aspx
	5.3.4	Revisar y actualizar el Esquema de Publicación de Información	Esquema de publicación de información actualizado	1	Oficina de Sistemas e informática	0%	3er cuatrimestre 2019. Tener en cuenta el Decreto 1081 de 2015, Art. 2.1.1.5.3.1.



SUBCOMPONENTE / PROCESOS	ACTIVIDADES		META O PRODUCTO	INDICADOR	RESPONSABLE	Cuatrimestre 1	
						%	Seguimiento OCI 2019
4.-Criterio Diferencial de Accesibilidad	5.3.1	Caracterizar a los ciudadanos que son usuarios de los bienes y servicios de la INC, con el fin de ajustar y adaptar los procesos de acuerdo a sus necesidades	Caracterizaciones realizadas	1	Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	0%	<p>El Jefe OAP informa que esta actividad se encuentra en proceso, y se contará con evidencia en el 2o cuatrimestre 2019. Esta actividad está incluida dentro de la 4.5.1.</p> <p>El subcomponente de criterio diferencial de accesibilidad se refiere a la accesibilidad de la información por parte de grupos étnicos y culturales del país, y para las personas en situación de discapacidad. En este sentido, el Informe del MAG incluye sugerencias sobre la mejora de espacios para "personas con algún tipo de discapacidad" y más opciones de horarios para visitar el museo.</p>
5.- Monitoreo del Acceso a la Información Pública	5.4.1	Elaborar informe de solicitudes de acceso a información que contenga número de solicitudes recibidas, número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución, tiempo de respuesta a cada solicitud, número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información	Informe de solicitudes de acceso a información	1	Grupo de Apoyo a la Mejora Continua	0%	<p>No se especifica la fecha programada para presentar el informe de solicitudes de acceso a la información, y a la fecha no se evidencia dicho informe.</p> <p>Se recomienda que éste sea incluido dentro del informe de PQRSD, cuyo monitoreo se reporta trimestralmente, reportando lo siguiente respecto a las solicitudes de información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de solicitudes recibidas. 2. El número de solicitudes que fueron trasladadas a otra institución. 3. El tiempo de respuesta a cada solicitud. 4. El número de solicitudes en las que se negó el acceso a la información.
TOTAL AVANCE COMPONENTE 5: MECANISMOS PARA LA TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN						9%	
CUMPLIMIENTO TOTAL DEL PLAN ANTICORRUPCIÓN Y DE ATENCIÓN AL CIUDADANO						24%	



Anexo 2: Seguimiento Mapa de Riesgos de Corrupción (Evaluación OCI)

PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
				diseño del control					
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.	Elaboración de requerimientos con nombres comerciales de productos, servicios o proveedores sin la debida justificación o de aspectos técnicos que sólo cumple un oferente.	Validación del requerimiento	100	3. Fuerte	2. Moderado	<p>¿Cómo?: Posibilidad de ejecutar el control con factor de subjetividad de los responsables. Ej: Años de experiencia requeridos en un contrato por prestación de servicios. Se recomienda definir los parámetros normales (políticas, estudios de mercado, tabla de honorarios, criterios técnicos claros y estándar, diagrama de flujo del proceso, estándares en el Sector Interior, documentos de descripción de los cargos, etc.).</p> <p>Se considera conveniente que se defina el control que justifique el requerimiento de contratación de servicios relacionados con funciones a cargo del personal de planta no vacante.</p> <p>Se evidencia la ejecución del control, no obstante existen consecutivos de procesos contractuales no publicados.</p>	2. Moderado	Si
	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.	Inadecuada aplicación de la normatividad vigente, manual de contratación y procedimientos asociados.	Validación Modalidad de Contratación	100	3. Fuerte	2. Moderado	<p>Se recomienda que las evidencias de todos los controles contenga el código de documento. En este caso especificar si se trata del formato "GA-FO-1 - REQUERIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS".</p> <p>Se evidencia la ejecución del control, no obstante existen consecutivos de procesos contractuales no publicados.</p>	2. Moderado	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI diseño del control		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.	Manipulación de las evaluaciones realizadas a las ofertas presentadas en las diferentes modalidades de contratación que tiene la empresa.	Evaluación independiente de las propuestas	95	2. Moderado	2. Moderado	<p>¿Responsable? En la redacción falta claridad del papel del ordenador del gasto. Falta aclarar a qué se refiere con un trabajador de otro proceso (Ej: Contrato de implementación de NIIF, el análisis financiero no lo haría nadie del proceso de Gestión Financiera?).</p> <p>¿Evidencia? Falta describir el formato que se deja de cada evaluación.</p> <p>Se evidencia la ejecución del control, no obstante existen consecutivos de procesos contractuales no publicados.</p>	2. Moderado	Si
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Direccionamiento de procesos de contratación en favor de un tercero.	Falta de publicidad a los procesos de contratación	Publicidad de los procesos de contratación	50	1. Débil	Fase de Diseño	<p>¿Control? Se establece la actividad de publicar pero no se describe el control realizado para asegurar que se publique oportunamente la información contractual en todas sus fases. Este control puede ser preventivo o detectivo, y falta especificar cómo se resuelve en caso de detectar desviaciones o incumplimiento.</p> <p>¿Periodicidad? Es importante definir el tiempo límite de ejecución de cada control para detectar las demoras de trámites internos en los procesos contractuales, y dejar la correspondiente trazabilidad desde el requerimiento inicial hasta la decisión de no contratar o el recibido a satisfacción de lo contratado.</p> <p>Se evidencia la ejecución del control, no obstante existen consecutivos de procesos contractuales no publicados.</p> <p>La CGR dejó un hallazgo sobre la publicidad de la contratación en SECOP. Seguimiento OCI programado Ago-2019: oportunidad en la publicación y calidad de la información de gestión contractual.</p>	1. Débil	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI diseño del control		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
GESTIÓN DE ADQUISICIONES	Favorecimiento a favor de un tercero por supervisión indebida de contratos.	Débil seguimiento a la gestión de los supervisores de contrato	Informes Supervisión Contratos	35	1. Débil	Fase de Diseño	<p>¿Responsable? La causa indica el débil seguimiento a la gestión de los supervisores, pero el control no establece el seguimiento ni quien lo hace, solo trata del control del supervisor. Tampoco se identifican las causas por las que las supervisiones puedan ser inadecuadas.</p> <p>Esto aplica a los contratos con proveedores, pero aplica también a los contratos interadministrativos cuyo control no se incluye en este mapa de riesgos de corrupción ni hay claridad sobre el proceso al que pertenece.</p> <p>Se evidencia la ejecución del control, no obstante existen consecutivos de procesos contractuales no publicados.</p>	1. Débil	Si
IMPRESIÓN GRÁFICA	Solicitar o recibir retribución económica por autorizar la contratación de trabajos con terceros.	Ausencia de validación de los motivos expuestos por el cliente al momento de solicitar la autorización de contratar con terceros	Validación de la solicitud del cliente	80	1. Débil	Fase de Diseño	<p>¿Responsable? Sería conveniente segregar la validación y la autorización.</p> <p>¿Cómo; Evidencia? Falta identificar el procedimiento en el que se explica el cómo, y dejar evidencia de la evaluación del estudio y concepto.</p> <p>Se recomienda unificar estos dos controles, dejando evidencia tanto de la validación como de la autorización o contraoferta.</p>	1. Débil	Si
IMPRESIÓN GRÁFICA	Solicitar o recibir retribución económica por autorizar la contratación de trabajos con terceros.	Tramitar la contratación con terceros de trabajos que puede elaborar la INC sin presentar justificación al Subgerente de producción	Viabilidad de autorización de trabajo con terceros	95	2. Moderado	3. Fuerte		2. Moderado	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI diseño del control		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
IMPRESIÓN GRÁFICA	Uso de instalaciones, insumos y recursos propios de producción para beneficio personal o intereses particulares.	1. Ausencia de autorización del tiempo suplementario (extra o compensatorio) a laborar.	Autorización de ingreso en horario extraordinario	85	1. Débil	Fase de Diseño	¿Cómo?: Posibilidad de ejecutar el control con factor de subjetividad de los responsables. Se recomienda definir los parámetros (planeación y/o programación de trabajo con el tiempo requerido, justificando la necesidad de H.E. sobre horas laborales). Considerar la posibilidad de validar y aprobar H.E. o complementarias en días laborales. Se recomienda dejar este riesgo transversal a la INC y no solo a producción.	1. Débil	Si
	Uso de instalaciones, insumos y recursos propios de producción para beneficio personal o intereses particulares.	1. Ausencia de autorización del tiempo suplementario (extra o compensatorio) a laborar.	Vo Bo horario laborado en horario extraordinario	80	1. Débil	Fase de Diseño	¿Cómo? No se establece si el control se realiza previo a la prestación del servicio en hora extra (como control preventivo) o posterior (como control detectivo).	1. Débil	Si
	Uso de instalaciones, insumos y recursos propios de producción para beneficio personal o intereses particulares.	2. Procesamiento de trabajos sin tener asignado un pedido	Validación de número de pedido	65	1. Débil	Fase de Diseño	¿Cómo? Falta aclarar por qué se tramitaría el envío de material para un pedido no aprobado. En la lectura el control se describe como detectivo en la planta cuando podría ser preventivo desde la planeación y/o programación del pedido.	1. Débil	Si
	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el proceso productivo.	Debilidad en la entrega de materias primas e insumos entre procesos.	Documento para la entrega de material procesado entre procesos	60	1. Débil	Fase de Diseño	¿Cómo? Revisando el formato AC-FO-6 no se identifica la trazabilidad desde la planeación de la materia prima e insumos necesarios para procesar la orden y el correspondiente consumo y entrega en cada proceso. Falta describir cómo se resuelve en caso de detectar desviaciones o incumplimiento.	1. Débil	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
				diseño del control					
IMPRESIÓN GRÁFICA	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el proceso productivo.	Debilidad en la entrega de materias primas e insumos a terceros.	Reporte del material entregado a terceros para procesamiento	45	1. Débil	Fase de Diseño	¿Cómo, Evidencia, desviaciones? Falta indicar qué es OE, cuál formato se deja aprobado por el Subgerente de Producción y por qué se deja registro de diferencias en el formato en lugar de registrar el material efectivamente entregado. En caso de presentarse diferencias respecto al proceso anterior, se supone que se manejaría en el control anterior. En caso de que el material entregado al tercero en su verificación presente desviaciones cómo se da solución y que plazo se da para reportar las no conformidades en el material entregado o si se exige la revisión con Laboratorio de Calidad, el Supervisor u otro de segunda línea de defensa, y recibido a satisfacción el mismo día.	1. Débil	Si
IMPRESIÓN GRÁFICA	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el proceso productivo.	Debilidad en la entrega de materias primas e insumos a terceros.	Validación del material procesado entregado por terceros	70	1. Débil	Fase de Diseño	¿Responsable, Cómo? Tres cargos con la posibilidad de realizar el control, y con diferente nivel de autoridad para validar la calidad y cantidad de los bienes procesados por el tercero, sin participación del supervisor del contrato-proveedor y su coordinación con el recibido a satisfacción del cliente final. Falta aclarar para qué se dejan dos formatos para este mismo control.	1. Débil	Si
IMPRESIÓN GRÁFICA	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el proceso productivo.	Deficiente reporte del consumo de papel asignado para rotativas, digital, cajas, planchas y polipropileno dry	Reporte de consumo de MP o insumos dados por bodega virtual	30	1. Débil	Fase de Diseño	¿Responsable, Cómo? No es claro el responsable ni la trazabilidad (planeación-suministro de MP e insumos - consumo y devolución de lo no consumido - salida a otro proceso o como producto final), ni quién es el responsable de la conciliación Optimus - Seven - Físico, con las correspondientes correcciones, teniendo en cuenta que los cortes de cierre en Seven son mensuales.	1. Débil	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI diseño del control		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
IMPRESIÓN GRÁFICA	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el proceso productivo.	Deficiente reporte del consumo de papel asignado para rotativas, digital, cajas, planchas y polipropileno dry	Reporte de consumo de MP o insumos dados por bodega virtual	50	1. Débil	Fase de Diseño	¿Responsable, Cómo? Falta claridad sobre quién es el responsable específico (analista de impresión o líder de almacén), qué control hace cada uno para lograr detectar errores e inconsistencias de los reportes contra físico, y que evidencia se deja de la ejecución del control de cada uno o en conjunto. ¿Frecuencia?Cuál es la lógica del reporte semanal, cómo aporta al proceso y al control esa frecuencia.	1. Débil	Si
IMPRESIÓN GRÁFICA	Hurto o uso indebido de materias primas e insumos utilizados en el proceso productivo.	Falta de reintegro de papel sobrante en blanco y que no se proceso.	Devolución de papel no utilizado	35	1. Débil	Fase de Diseño	¿Control? Cómo, quién y cuándo (asegurando segregación de funciones) detecta MP que no se va a utilizar en el proceso productivo. No es clara la justificación de lo que se indica "no se utilice la MP refileada sigue almacenada en impresión" dejando evidencia de reintegro a almacén.	1. Débil	Si
GESTIÓN DIARIO OFICIAL Y GACETAS	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero	Deficiente aplicación de los controles establecidos para asegurar que el documento publicado corresponda al original suministrado por el cliente	Recepción del material Gaceta	50	1. Débil	Fase de Diseño	¿Control? La actividad de registrar la firma con fecha y hora es útil para después realizar el control preventivo de verificar la información final a publicar contra el material original. ¿Evidencia? El formato DO-POR-1 no se evidencia en este proceso en Kawak.	1. Débil	Si
GESTIÓN DIARIO OFICIAL Y GACETAS	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero	Deficiente aplicación de los controles establecidos para asegurar que el documento publicado corresponda al original suministrado por el cliente	Recepción material DO	50	1. Débil	Fase de Diseño	¿Control? La actividad de registrar la firma con fecha y hora es útil para después realizar el control preventivo de verificar la información final a publicar contra el material original. ¿Responsable? Da la posibilidad que la autorización de publicación la den directivos de la INC o el cliente externo.	1. Débil	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
				diseño del control					
GESTIÓN DIARIO OFICIAL Y GACETAS	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero	Deficiente aplicación de los controles establecidos para asegurar que el documento publicado corresponda al original suministrado por el cliente	Digitalización del material	50	1. Débil	Fase de Diseño	<p>¿Control? La actividad de digitalizar y guardar el material es útil para después realizar el control preventivo de verificar la información final a publicar contra el material original.</p> <p>Se observó que el formato utilizado para guardar los archivos digitalizados es WORD, el cual no cuenta con claves de acceso o modificación, así como el último archivo en PDF que pasa de Corrección al subproceso de CTP para su impresión. Al respecto, el líder del proceso explica que no es necesario darle claves de seguridad a los archivos Word ya que en cada uno de los subprocesos se revisa el archivo contra los documentos originales.</p> <p>Se recomienda que para evitar reprocesos se cuente con protección de los archivos del documento digitalizado hasta su impresión, dejando el correspondiente control de cambios que indique el contenido modificado, la persona que hizo el cambio con fecha y hora.</p>	1. Débil	Si
	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero	Deficiente aplicación de los controles establecidos para asegurar que el documento publicado corresponda al original suministrado por el cliente	Verificación archivo material físico	80	1. Débil	3. Fuerte	<p>¿Control? Posibilidad de unir estos 3 controles, dejando una población para D.O. y otra para Gacetas, o una población consolidada.</p> <p>¿Responsable? No se aclara quién verifica para informar al digitador cuál documento utiliza.</p> <p>Según lo indagado por el líder de proceso, el objetivo de la hoja de ruta es el control de tiempos, y las diferencias encontradas son corregidas directamente en el archivo ubicado en la carpeta compartida.</p> <p>Se solicitó la hoja de ruta obteniendo el formato DO-FO-9 del Diario Oficial 50.940, con fecha de</p>	1. Débil	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
				diseño del control					
GESTIÓN DIARIO OFICIAL Y GACETAS	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero	Deficiente aplicación de los controles establecidos para asegurar que el documento publicado corresponda al original suministrado por el cliente	Verificación archivo digital material físico	80	1. Débil	3. Fuerte	<p>publicación 30-Abr-2019, presenta las siguientes oportunidades de mejora:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hay campos no utilizados en el formato, en especial en el encabezado. - No se guarda el consecutivo en el formato. Indica el líder de proceso que se debe a que en la primera página se requiere visualizar el proceso completo, por lo que al reverso se detalla lo que no alcanzo a quedar en la primera página. - En observaciones no se detalla la descripción resumida del paquete digitalizado, o la actividad o control realizada en el subproceso indicado. <p>Se recomienda revisar el formato DO-FO-9 Control Diario Oficina y Gacetas para que se cuente con la información resumen requerida en la primera página, sin que se afecte la trazabilidad de las fechas, actividades y controles realizados y registrados en el formato.</p>	1. Débil	Si
GESTIÓN DIARIO OFICIAL Y GACETAS	Modificar sin autorización el contenido del material a publicar en el Diario Oficial y Gacetas, para obtener beneficio personal o favorecer a un tercero	Deficiente aplicación de los controles establecidos para asegurar que el documento publicado corresponda al original suministrado por el cliente	Revisión documento físico frente a archivo digital del cliente	65	1. Débil	Fase de Diseño	<p>Se recomienda revisar el formato DO-FO-9 Control Diario Oficina y Gacetas para que se cuente con la información resumen requerida en la primera página, sin que se afecte la trazabilidad de las fechas, actividades y controles realizados y registrados en el formato.</p>	1. Débil	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
				diseño del control					
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Emisión de certificaciones laborales para servidores, ex servidores y certificaciones de contratos, con información incorrecta en beneficio del solicitante	Elaboración manual de una certificación laboral	Radicación de las solicitudes de certificación	20	1. Débil	Fase de Diseño	¿Control? La actividad de radicación en Orfeo puede ser útil para el manejo documental y trazabilidad en la respuesta de PQRSD de las solicitudes de certificaciones, pero falta establecer como contribuye a mitigar el riesgo. El riesgo no contempla factores de fondo, como por ejemplo la capacidad profesional y ética de los responsables de elaborar, revisar y aprobar la información contenida en la certificación con base en una base de datos actualizada de los servidores públicos y a la base de datos de los ex-servidores con actualización a la fecha de retiro del empleado.	1. Débil	Si
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Emisión de certificaciones laborales para servidores, ex servidores y certificaciones de contratos, con información incorrecta en beneficio del solicitante	Elaboración manual de una certificación laboral	Aprobación de una certificación	100	3. Fuerte	2. Moderado	El Control "Aprobación de una certificación" y "Certificación de funciones" presentan componentes similares, y al parecer tienen la misma población de solicitud de certificaciones laborales, por lo que podrían unificarse. Así mismo, se sugiere que se unifique con el control de verificación, dejando evidencia de la segregación de funciones.	2. Moderado	Si
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Emisión de certificaciones laborales para servidores, ex servidores y certificaciones de contratos, con información incorrecta en beneficio del solicitante	Elaboración manual de una certificación laboral	Certificación de funciones	100	3. Fuerte	2. Moderado	El Control "Aprobación de una certificación" y "Certificación de funciones" presentan componentes similares, y al parecer tienen la misma población de solicitud de certificaciones laborales, por lo que podrían unificarse.	2. Moderado	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI diseño del control		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
GESTIÓN TALENTO HUMANO	Emisión de certificaciones laborales para servidores, ex servidores y certificaciones de contratos, con información incorrecta en beneficio del solicitante	Elaboración manual de una certificación laboral	Radicado certificación expedida	20	1. Débil	Fase de Diseño	¿Cómo? Falta claridad en este control respecto a la obligatoriedad de dar respuesta completa y oportuna al peticionario, y su relación con el índice de información clasificada y reservada.	1. Débil	Si
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	Débil aplicación de los controles establecidos para el manejo de dinero en efectivo, títulos valor y pagos	Validación soportes de causación	95	2. Moderado	3. Fuerte	¿Evidencia? Por definir la evidencia de la validación de soportes de causación cuando no se presenten desviaciones del control. ¿Cómo? Falta indicar quién remite los documentos para efectuar los pagos y quién custodia la planilla indicada como evidencia de recepción de los documentos. El impacto inherente del riesgo de manejo indebido de recursos financieros fue clasificado como 3, pero de acuerdo con la Guía el impacto sería 5 - Catastrófico (Generar pérdida de recursos económicos).	2. Moderado	Si
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	Débil aplicación de los controles establecidos para el manejo de dinero en efectivo, títulos valor y pagos	Autorización pago electrónico	85	1. Débil	Fase de Diseño	¿Frecuencia? No se define si hay una planeación de pagos que defina cuando realizar los pagos, la priorización de pagos, o si es una actividad a realizar cualquier día. ¿Responsable? Inició definiendo como responsable con autoridad del control al ordenador del gasto, pero en la explicación asigna la responsabilidad a dos usuarios (Tesorero y Subgerencia Administrativa). Se sugiere unificar el control de validación y autorización de pagos, dejando definidos los responsables y segregación de funciones.	1. Débil	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI diseño del control		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	Débil aplicación de los controles establecidos para el manejo de dinero en efectivo, títulos valor y pagos	Manejo portafolio de inversiones	100	3. Fuerte	1. Débil	La última transacción de TES evidenciada ocurrió en Dic-2018 y, aunque contó con la aprobación del Gerente y del Tesorero, no hay evidencia de autorización por el Comité de Inversiones.	1. Débil	Si
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	Débil aplicación de los controles establecidos para el manejo de dinero en efectivo, títulos valor y pagos	Solicitud por caja menor	85	1. Débil	Fase de Diseño	¿Responsable? En el control se da la responsabilidad de aprobar la solicitud de compra por caja menor y desembolso al Tesorero, sin considerar la revisión del Subgerente o Jefe del área solicitante, el visto bueno del Subgerente Administrativo, la aprobación a cargo del ordenador del gasto (Segregación de Funciones).	1. Débil	Si
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	Débil aplicación de los controles establecidos para el manejo de dinero en efectivo, títulos valor y pagos	Legalización caja menor	85	1. Débil	Fase de Diseño	¿Frecuencia? El Tesorero indica que la verificación de la legalización de las solicitudes de compra se realizan en la medida en la que se requieran gastos, no diariamente. ¿Causa? Se sugiere dejar la descripción del control enfocado a los factores que podría generar un manejo indebido de los recursos por débil aplicación de controles.	1. Débil	Si
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	Débil aplicación de los controles establecidos para el manejo de dinero en efectivo, títulos valor y pagos	Ingreso caja recaudadora	95	2. Moderado	3. Fuerte	¿Control, Evidencia? Por identificar la evidencia de verificación diaria. Falta aclarar y diferenciar los controles enfocados en disminuir el impacto del riesgo, teniendo en cuenta que la consignación en sí es una actividad. En este sentido falta dejar la evidencia del control en cada caso (Ej: póliza de seguros, consignaciones, etc.).	2. Moderado	Si
GESTIÓN FINANCIERA	Manejo Indebido de los recursos financieros a través del ejercicio abusivo de las funciones propias del cargo.	Débil aplicación de los controles establecidos para el manejo de dinero en efectivo, títulos valor y pagos	Consignación dinero recaudado en la INC	95	2. Moderado	3. Fuerte	Asimismo, falta aclarar la evidencia de la verificación del valor a consignar contra el realmente consignado.	2. Moderado	Si



PROCESO	NOMBRE DEL RIESGO	CAUSAS	Nombre del control	Evaluación OCI diseño del control		Evaluación Ejecución	Observaciones OCI	Solidez del Control	¿Generar acciones para fortalecer el control?
GESTIÓN FINANCIERA	Alteración de la información financiera	Niveles de permisos en el sistema administrativo y financiero para modificar información ya registrada.	Registro de actividades en SEVEN y KACTUS	5	1. Débil	Fase de Diseño	<p>¿Control? La actividad de registro en SEVEN y KACTUS puede ser útil para después realizar el control preventivo, por ejemplo de analizar las cuentas contables y hacer los ajustes soportados a que haya lugar, conciliar la información por cuenta y entre módulos previo al cierre contable mensual, entre otros controles que la INC tenga para asegurar la calidad e inalterabilidad de la información financiera y contable.</p> <p>¿Responsable, evidencia, desviaciones? Falta definir el cargo de cada servidor que participe en cada fase del control, la evidencia que se deja y las acciones a realizar para solucionar las desviaciones al control.</p> <p>Se recomienda identificar y controlar más causas de este riesgo de fraude, como por ejemplo los que refieren a los hallazgos de la Contraloría General de la República en las auditorías a las vigencias 2015 y 2017.</p>	1. Débil	Si



Anexo 3 – Seguimiento mejoras implementadas

(Ley 87 de 1993, Art. 4, Lit. g) Aplicación de las recomendaciones resultantes de evaluaciones OCI)

Comp.	Recomendación OCI 2018	Seguimiento a Mejoras Aplicadas
Gestión de riesgos de corrupción - mapa de riesgos de corrupción	<p>1. Actualizar el mapa de riesgos, identificando todos los riesgos de corrupción con base en PQRSD, Análisis de Entorno, informes de las líneas de defensa, diagnóstico de los trámites y servicios, implementación de Ley de Transparencia, entre otros. Redactar claramente cada control, definiendo el responsable, frecuencia, evidencia de su ejecución y propósito.</p> <p>2. Asegurar que se cumpla oportunamente el seguimiento de primera línea de defensa con las correspondientes evidencias.</p> <p>3. A cargo de la segunda línea de defensa está: "Asegura que los controles y los procesos de gestión de riesgos implementados por la primera línea de defensa, estén diseñados apropiadamente y funcionen como se pretende" (MIPG).</p> <p>4. Dejar evidencia del análisis y toma de decisiones de la Dirección con base en los informes de la 2ª y 3ª línea de defensa.</p>	<p>1. OAP consolidó el mapa de riesgos de corrupción y lo publicó en enero 2019.</p> <p>2. OAP está en proceso de monitoreo para asegurar el cumplimiento de 1LD.</p> <p>3. OAP hizo acompañamiento a las dependencias explicando la guía de administración del riesgo y consolidando los controles.</p> <p>4. Pendiente revisión del plan de mejoramiento institucional donde se consideren los informes de 2LD y 3LD.</p>
Racionalización de trámites	<p>1. Establecer la estrategia para la racionalización de trámites aplicable a una empresa industrial y comercial del estado (Guía Metodológica para la racionalización de trámites, Tabla 11. Tipos de desperdicios basados en la filosofía Lean Manufacturing).</p> <p>2. Definir acciones e indicadores de productividad útiles a la Gerencia para su toma de decisiones.</p> <p>3. Implementar e incluir en el PAAC acciones de agilidad en los tiempos de los trámites internos de la entidad, tales como:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Seguimiento de la 1ª, 2ª y 3ª línea de defensa al cumplimiento a los controles que mitigan sus riesgos de corrupción, definiendo tiempos para cada caso. - Seguimiento mensual al avance del plan de acción institucional. - Oportunidad en la respuesta a PQRSD. - Oportunidad en la respuesta a solicitudes de servidores públicos por parte del Grupo de Talento Humano. - Reportes a entes externos y de control antes del plazo establecido. 	<p>OAP indica que revisará las recomendaciones.</p>
Rendición de cuentas	<p>1. Diseñar y adoptar la metodología de la INC para su rendición de cuentas en cumplimiento de la normatividad relacionada con el control social.</p> <p>2. Publicar mensualmente los Informes de Gestión, Resultados, Financieros y Contables de la INC.</p> <p>3. Dejar evidencia continua o mensual del monitoreo de la publicación de la información precontractual, contractual y postcontractual en SECOP II.</p>	<p>1. OAP manifiesta que por las características de la INC la metodología de rendición de cuentas es cambiante por lo que no aplica documentar una guía, aunque si se han hecho rendiciones de cuenta evidenciadas mediante (Pendiente evidencia).</p> <p>2. No se evidencia la publicación mensual de los Informes de Gestión, Resultados, Financieros y Contables de la INC.</p> <p>3. Pendiente evidencia de monitoreo mensual de la publicación de la información precontractual, contractual y postcontractual</p>



Comp.	Recomendación OCI 2018	Seguimiento a Mejoras Aplicadas
Mecanismos para mejorar la atención al ciudadano	<p>1. Explicar en la página web cuál es la oficina encargada de la atención al ciudadano, proporcionando canales más expeditos de atención tales como su extensión telefónica y correo electrónico.</p> <p>2. Dejar evidencia del análisis y toma de decisiones en la Revisión por la Dirección con base en las recomendaciones de la 2ª línea de defensa, incluidas en los informes ejecutivos sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • las causas y oportunidad de respuesta de los PQRSD, y • las causas y acciones de mejora ejecutadas con base en las encuestas de satisfacción a los clientes. <p>3. Asegurar la implementación efectiva del proyecto de plataforma jurídica como estrategia para mejorar la atención al ciudadano.</p>	<p>1. OAP manifiesta que la página web está en proceso de actualización tecnológica, que permitirá difundir y tener más acercamiento con el usuario.</p> <p>2. La OAP informa que la Gerencia desde el inicio ha estado revisando, analizando y solucionando los temas urgentes propios de la administración, por lo que la INC creó un comité operativo cuyo fin es acordar con los clientes los tiempos de entrega y requisitos, y de esta forma se mejorará la reputación de la INC en términos de cumplimientos.</p> <p>En cuanto a la revisión por la dirección de los informes con análisis causales de PQRSD y satisfacción del cliente, OAP indica que se realizará semestralmente en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño, iniciando en Jun-2019.</p>
Mecanismos para la transparencia y acceso a la información	<p>1. Definir, ejecutar y monitorear un control que asegure el cumplimiento mensual de publicación de la información de conformidad con la Ley de Transparencia y de Acceso a la información pública.</p> <p>2. Capacitar a la planta de personal de la INC sobre la transparencia y acceso a la información pública aplicable a la INC como empresa industrial y comercial del estado. Para este fin se podría solicitar la capacitación a la Secretaría de Transparencia⁴.</p> <p>3. Aprovechar las guías de la Secretaría de Transparencia⁵ para cumplir con los instrumentos de gestión de información del que trata el Decreto Reglamentario 1081 de 2015 “Artículo 2.1.1.2.1.4. Publicación de información en sección particular del sitio web oficial”.</p>	<p>1. Pendiente entrega del monitoreo por OAP.</p> <p>2. En vista que no se ha realizado la capacitación sobre la Ley de Transparencia, la OCI gestionará la posibilidad de contar con una capacitación sin costo por parte de Secretaria de Transparencia.</p>

Fuente: Reunión de seguimiento al cumplimiento PAAC 2019 y mejoras aplicadas (OAP y OCI, 2 de mayo de 2019)

⁴ <http://www.secretariatransparencia.gov.co/estrategias/Paginas/ley-transparencia.aspx>

⁵ <http://www.secretariatransparencia.gov.co/Paginas/guia-implementacion-ley-transparencia.aspx>